



OPAS TAPAHTUMAN JÄRJESTÄJÄLLE

Ensilä Puolimaraton

Iiro Nissinen

Opinnäytetyö
Joulukuu 2015
Liiketalouden koulutusohjelma

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

IIRO NISSINEN:
Opas tapahtuman järjestäjälle
Ensilä Puolimaraton

Opinnäytetyö 65 sivua, joista liitteitä 24 sivua
Joulukuu 2015

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi Tampereen Kisatoverit ry (TKT). TKT omistaa Aitolahdella, Aitoniemessä sijaitsevan valmennus ja vapaa-ajankeskuksen Ensilän. Ensilä on tärkeä osa seuran historiaa ja sen paremmasta hyödyntämisestä seuran toiminnassa on käyty paljon keskustelua.

Opinnäytteeni tavoitteena oli tehdä pikaopas Ensilässä järjestettävän juoksutapahtuman toteutusta varten ja tarkoituksena selvittää aikaisemmista tapahtumista saadun tiedon sekä teoria-aineiston avulla mitä pitää huomioida tällaista tapahtumaa järjestettäessä. Opas tulee olemaan apuna tapahtuman uusille järjestäjille. Pilottitapahtuma järjestettiin 12.10.2013 ja ensimmäinen kaikille kilpailijoille avoin tapahtuma 21.9.2014.

Opinnäytteen sisältö jakautuu kolmeen osaan. Ensimmäisessä osuudessa käsitellään projektityöskentelyyn liittyvää teoriaa, koska tapahtuman järjestämisprosessi voidaan hyvin ajatella projektina. Siinä käsitellään muun muassa projektin eri vaiheita ja sitä, miksi kannattaa perustaa projekti. Toinen osuus koostuu oppaan tekemiseen liittyvästä teoriasta. Siinä käsitellään, minkälainen on ohjeistava ja ymmärrettävä teksti. Lisäksi se pitää sisällään teoriaa visuaalisesta suunnittelusta, typografiasta ja kuvien merkityksistä. Kolmannessa osassa on käyty kokonaisuudessaan läpi 21.9.2014 järjestetty Ensilä Puolimaraton-tapahtuma. Kirjasin ylös tapahtuman järjestämisprosessin tammikuusta syyskuuhun ja näiden tietojen pohjalta kirjoitin oppaan.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree programme in Business Administration

IIRO NISSINEN:
A Guide for Event Organizer
Ensilä Puolimaraton

Bachelor's thesis 65 pages, appendices 24 pages
December 2015

The commissioner of this bachelor's thesis is Tampereen Kisatoverit ry (TKT). TKT owns a place in Aitolahti, Aitoniemi, which is dedicated to training and leisure time for its own members. The place is called Ensilä and it is an important part of the history of the club. There have been discussions on how to make better use of Ensilä.

The objective of my bachelor's thesis was to make a guide on how to organize a running event that takes place in Ensilä. The guide would help the future organizers to put together this particular event. The purpose was to find out, based on source material and empirical knowledge of the previous events, what has to be taken to account when organizing an event like this. The pilot event took place on October 12, 2013 and the first official event was held on September 21, 2014.

The bachelor's thesis is divided in three sections. Organizing an event can be thought of as a project, so the first part covers project work, including different stages of a project and theory on why to set up a project. The second part deals with theory that has to do with making a guide. It consists of visual designing, typography and importance of pictures. The final part goes through the organizing process of the Ensilä Puolimaraton event held on September 21, 2014. I wrote the guide based on the experience of this event.

Key words: organizing an event, project work, guide.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	6
1.1	Toimeksiantajan esittely	6
1.2	Tavoitteet	6
1.3	Teoreettinen viitekehys	7
2	PROJEKTITYÖSKENTELY	8
2.1	Mikä on projekti?	8
2.2	Miksi perustaa projekti?	9
2.3	Toteutusprojekti (Projektityypit)	10
2.4	Projektityön vaiheet	11
2.4.1	Käynnistysvaihe	11
2.4.2	Rakentamisvaihe	12
2.4.3	Päättämisvaihe.....	14
3	ONNISTUNUT OHJE JA SEN OSAT	15
3.1	Ohjeistava teksti.....	15
3.2	Tekstin ymmärrettävyys	16
3.3	Visuaalinen suunnittelu.....	18
3.4	Typografia.....	19
3.5	Kuvat.....	20
4	ENSILÄ PUOLIMARATON 2014.....	22
4.1	Tammikuu	22
4.1.1	Juoksureitti	23
4.1.2	Markkinoinnin suunnittelu	24
4.2	Maaliskuu.....	25
4.2.1	Opastetaulut ja merkkkaus	25
4.2.2	Autojen pysäytys	27
4.2.3	Ajanotto.....	27
4.2.4	Palkinnot ja sponsorit	28
4.2.5	Mainos.....	29
4.3	Kesäkuu	29
4.3.1	Varaukset.....	30
4.3.2	Ilmoittautuminen	31
4.3.3	Talkootyöntekijät	32
4.4	Elokuu	34
4.5	Syyskuu.....	36
4.5.1	Kilpailupäivä 21.9.2014	37
	LÄHTEET.....	40

LIITTEET	41
Liite 1. Ensilä Puolimaraton – Pikaopas järjestäjälle	41

1 JOHDANTO

1.1 Toimeksiantajan esittely

Toimeksiantajana opinnäytetyössäni toimii Tampereen Kisatoverit ry (TKT). TKT on vuonna 1920 perustettu, perinteikäs yleisseura, jossa harrastetaan tällä hetkellä viittä eri lajia. Nämä lajit ovat jalkapallo, joukkuevoimistelu, lentopallo, yleisurheilu ja kädenvääntö.

TKT omistaa Aitolahdella, Aitoniemessä sijaitsevan valmennus ja vapaa-ajankeskuksen Ensilän. Sillä on pitkät perinteet seuran toiminnassa ja tälläkin hetkellä sitä käytetään esimerkiksi jalkapalloturnausten järjestyspaikkana. Ensilän saunatilat ja koko alue ovat myös vuokralla. Yritykset, urheiluseurat tai muut ryhmät voivat pitää siellä esimerkiksi virkistyspäivänsä. Myös TKT:n omilla joukkueilla on hyvä mahdollisuus viettää saunailtoja Ensilässä.

Toimeksiantajallani on tällä hetkellä taloudellisesti vaikeaa ja siksi seurassa yritetään keksiä uusia tapoja hankkia rahaa. TKT on kuitenkin voittoa tavoittelematon yhdistys, joten kaikki raha menee toiminnan ylläpitämiseen. Paljon on mietitty, miten Ensilää voitaisiin hyödyntää paremmin.

1.2 Tavoitteet

Opinnäytetyöni tavoitteena on tehdä pikaopas Ensilässä järjestettävän juoksutapahtuman toteuttamista varten. Pikaopas on hyvä apu uusille tapahtuman järjestäjille. Ensilän tehokkaammasta hyödyntämisestä on keskusteltu paljon ja sen hyödyntäminen opinnäytteessä on tärkeää. Tapahtumasta on tarkoitus muodostaa jokavuotinen perinne. Taloudellisten vaikeuksien takia, tapahtumasta toivotaan tulevaisuudessa mahdollista uutta tulonlähdetä.

Opinnäytteeni tarkoitus on selvittää, aikaisemmista tapahtumista saadun tiedon ja teoria-aineiston avulla, mitä asioita täytyy ottaa huomioon juoksutapahtumaa järjestettäessä. Opinnäytetyöllä pyritään löytämään vastauksia mm. kysymyksiin: ”miten tällainen

tapahtuma järjestetään” ja ”mitä asioita tulee ottaa huomioon”. Pilottitapahtuma järjestettiin 12.10.2013. Ensimmäinen kaikille kilpailijoille avoin tapahtuma järjestettiin 21.9.2014, jonka pohjalta kirjoitan pikaoppaan.

1.3 Teoreettinen viitekehys

Teoreettinen viitekehys koostuu projektin hallinnasta, visuaalisesta viestinnästä ja typografiasta kertovasta kirjallisuudesta. Kirjallisen teoria-aineiston lisäksi käytän hyväksi 2013 ja 2014 järjestetyistä tapahtumista saatua tietoa.

Valitsin teoria-aineiston sen perusteella, mikä olisi hyödyksi sekä tapahtumaa järjestettäessä että opasta kirjoitettaessa. Esimerkiksi yksittäisen tapahtuman järjestämistä voi ajatella projektina ja visuaaliseen viestintään perehtymisestä on hyötyä opasta laatiessa. Kokemuksella on myös iso osa tapahtuman onnistumisen kannalta ja siksi halusinkin järjestää juoksutapahtuman ennen suunnitelman kirjoittamista.

2 PROJEKTITYÖSKENTELEY

Projekteja on ollut ja niitä on viety läpi jo vuosituhansien ajan. Ensimmäisinä projektityö näytteinä voidaan pitää Egyptin pyramideja ja ne olivatkin niin sanottuja infrastruktuuriprojekteja, joissa haasteena oli itse rakentamistyön koordinointi. Strategisella, taktisella ja operatiivisella tasolla projektinhallinta kehittyi 800 – 100-luvulla, sotiin ja valloittamiseen liittyvien projektien myötä. (Artto, Martinsuo & Kujala 2006, 13 – 15.)

Ongelmanratkaisu ja parempiin ratkaisuihin pyrkiminen oli ominaista 1500 – 1700-luvun suurissa teknisissä ja kaupallisissa rakennushankkeissa. Tuolloin korostui projektien sopimuksellisen kanssakäymisen ja toteutusaikataulun merkitys, kun samalla suurissa projekteissa sovellettiin entistä enemmän insinööritieteellistä lähestymistapaa. Tämän jälkeen projektien sovelluskohteet ovat keskittyneet tekniseen kehitykseen, esimerkiksi puhelinjärjestelmän kehittäminen, liiketoiminnan kehittämiseen ja sen tavoitteiden toteuttamiseen. (Artto, Martinsuo & Kujala 2006, 14 – 15.)

2.1 Mikä on projekti?

Ruuska kuvaa projektia joukoksi ihmisiä ja muita resursseja, jotka on tilapäisesti koottu yhteen suorittamaan tiettyä tehtävää (2007, 19). Vaikka yksittäiset projektit voivat erota toisistaan, on kuitenkin olemassa asioita, jotka ovat yhteisiä kaikille projekteille. Kaikilla projekteilla on tavoite. Tämä tavoite määrittää minkälainen projektista tulee. Se vaikuttaa tarvittavaan osaamiseen, osaajien määrään, olosuhteisiin, toimintatapoihin, aikaan tauluun ja odotuksiin. Työ, jota tekemällä tavoite saavutetaan, on projektityötä. (Kettunen 2003, 15 - 17.)

Projektiorganisaatio on tilapäinen. Se saa tehtävän ja tavoitteet perusorganisaatiolta ja on vastuussa niiden suorittamisesta. Asiakas kenelle projekti toteutetaan, ei kuitenkaan välttämättä tule omasta organisaatiosta, jos kyseessä on ulkopuolinen toimitusprojekti. Kun annettu tehtävä on suoritettu, projekti päättyy. Projektia on mahdotonta toistaa sellaisenaan, koska ihmiset ja ympäristötekijät muuttuvat ajassa. Jokainen projekti on siis ainutkertainen ja muutoksia tapahtuu jopa yksittäisien projektien sisällä. Projekteihin

liittyy siis aina riskejä ja epävarmuutta, jotka tosin voidaan pitää hallinnassa hyvällä suunnittelulla. (Ruuska 2007, 19 – 21.)

Suunnitelmallisuus on ominaista kaikille projekteille ja projektipäällikön tehtävänä on laatia suunnitelma projektin läpiviemiseksi. Sen sisältö riippuu aina toteutettavasta projektista ja projektiryhmästä. Suunnitelmasta tulisi kuitenkin aina käydä ilmi projektin vaatimukset ja tavoitteet. Näitä ovat projektin tavoite sekä rajoitteet, käytettävissä olevat resurssit, budjetti ja aikataulu. (Kettunen 2003, 15, 81 – 82.)

Projektisuunnitelman lisäksi projektipäällikön tehtäviin kuuluu päivittäisjohtaminen ja siihen liittyvä päätöksenteko. Hänen vastuullansa on myös yhteydenpito johtoryhmään ja sidosryhmiin. (Ruuska 2007, 21.)

2.2 Miksi perustaa projekti?

Ruuska tuo kirjassaan esille, että nyky-yhteiskunnassa jatkuvan kasvun tavoittelu on asetettu kyseenalaiseksi, joten sen ohella, sekä osittain sen sijasta, organisaatiot panostavat oman toimintansa ja tuotantoprosessien tehostamiseen. Tämän lisäksi taloudelliset vaihtelut, kiristynyt kilpailu sekä jatkuva uusien ideoiden ja toimintamallien etsintä vaatii investointeja, jonka takia perustetaan projekteja. Projektit ovat siis organisaatioiden keino vastata ympäristön muutoksiin. (2007, 26 - 27.)

Projekti on yksi tapa hoitaa perusorganisaatiolle kuuluvia tehtäviä. Se on tilapäinen, toimii muusta organisaatiosta erillisenä yksikkönä ja saa perusorganisaatiolta valtuudet toimia ristikkäin normaalin esimiesohjauksen kanssa. Näin syntyy tavoiteorientoitunut organisaatio, projekti, jota hyödyntämällä saavutetaan merkittäviä hyötyjä. (Ruuska 2007, 63.)

Työyhteisön voimavarat voidaan keskittää tärkeimpiin tehtäviin ja resurssien käyttö on tehokkaampaa verrattuna linjaorganisaatioon. Lisäksi projektityöskentelyn etuna on myös sen delegoiva työskentelytapa sekä tiedonkulun tehostuminen ja yksinkertaistuminen. Myös organisaatiosuhteet ovat yksinkertaisempia ja samalla yksikäsitteisiä, kun projekti ryhmään kuuluu vain projektipäällikkö ja projektiryhmä. (Ruuska 2007, 27, 63.)

Työntekijällä linjaorganisaatiossa oleva muodollinen asema ei seiso vastuun ja toimivallan tiellä, vaan sitä jaetaan asiantuntemuksen perusteella. Tällä sekä uusilla ja haastavilla työtehtävillä on positiivista vaikutusta työmotivaatioon ja työyhteisön sisäiseen viestintään. Tämän lisäksi projektissa työskennellessä huomio ei kiinnity sääntöihin ja työrituihin, vaan tuloksiin. (Ruuska 2007, 27, 63.)

Ruuska antaa kirjassaan kaksi esimerkkiä kasvun realisoitumisesta projekteiksi. Ensimmäisessä yrityksen käytössä oleva tuotantokapasiteetti ei enää kata lisääntyntä kysynnän määrää. Tästä seuraa projekti, jonka tarkoituksena on rakentaa uusi tehdas ja näin kasvattaa tuotantokapasiteettia. Toisessa esimerkissä markkinoilla tapahtuneen muutoksen myötä, yritys siirtyi tavarantoimituksista asiakaskohtaisiin toimitusprojekteihin. (2007, 27)

2.3 Toteutusprojekti (Projektityypit)

Projektit voidaan jakaa eri kategorioihin niiden erityispiirteiden mukaan. Näitä eri projektityyppejä ovat yritysten sisäiset kehitysprojektit, toimitusprojektit, tutkimusprojektit, toteutusprojektit, rakennusprojektit ja tuotekehitysprojektit. (Kettunen 2003, 17.) Näistä Kettusen esittämistä projektityypeistä parhaiten tapahtuman järjestämistä kuvaa toteutusprojekti.

Toteutusprojektit ovat usein toistuvia tapahtumia, joissa toimintatavat ovat jo vakiintuneet. Tapahtumat järjestetään kuitenkin aina omina projekteina, joten ne ovat joka kerta yksilöllisiä. Aikataulu on monesti ennalta määrätty ja muun projektin pitää mukautua sen asettamiin rajoihin. (Kettunen 2003, 23 – 24.)

Aikataulun joustamattomuus ja siihen liittyvät haasteet kävivät hyvin ilmi järjestämässäni pilottitapahtumassa. Kun tapahtuman päivämäärä lyötiin lukkoon, ei sitä voinut enää muuttaa. Kaikki piti vain saada tehtyä ajallaan, olivatpa takaiskut ja yllätykset kuinka isoja tahansa. Kiire ja työmäärä lisääntyivät mitä lähemmäs loppua menttiin, aivan kuten Kettunen kirjassaan (2003, 24) mainitsee.

Toteutusprojekteihin liittyy paljon ulkoisia riskitekijöitä, joita on joskus mahdotonta ennustaa. Ne voivat vaikuttaa suuresti projektin onnistumiseen. Näiden riskitekijöiden minimointiin voidaan vaikuttaa huolellisella suunnittelulla. Riskianalyysi, riskien seuranta ja varasuunnitelmat ovat tärkeitä välineitä projektin onnistumisen kannalta. (Kettunen 2003, 23 – 24, 68 – 69.)

Taloudellinen tulos ja tilaisuuden onnistuminen voidaan arvioida ainoastaan jälkikäteen. Vasta silloin voidaan tietää mitä ihmiset ajattelivat siitä tai kuinka paljon se ylipäättään houkutteli ja kiinnosti ihmisiä. (Kettunen 2003, 23 – 24.) Järjestämäni pilottitapahtuman perimmäinen tarkoitus oli kuulla siihen osallistuneiden mielipiteitä ja ajatuksia tapahtumasta. Keräsin kaikilta osallistuneilta palautteen kirjallisena ja lisäksi kävin kehittäviä keskusteluita heidän kanssa tapahtumaan liittyvistä asioista.

2.4 Projektityön vaiheet

Projektin elinkaari voidaan jakaa eri osa-alueisiin. Tätä kutsutaan vaihejaoksi. Projektin vaihejaolla ei kuitenkaan tarkoiteta ainoastaan itse toteutusprosessin vaiheistusta, vaikka se usein näin ymmärretään. Vaihejako kattaa kaiken visiosta päätöspalaveriin. (Ruuska 2007, 33 – 35.)

Projektin vaiheet seuraavat toinen toisiaan ja yleensä projekti kulkeekin vaihe kerrallaan suoraviivaisesti eteenpäin. Joissain tapauksissa on kuitenkin mahdollista palata projektin aikaisempaan vaiheeseen. (Kettunen 2003, 41.) Projektin etenemistä ja vaihejakoa kuvaavien mallien välillä on eroja kirjoittajasta riippuen. Kuvaan seuraavaksi projektin vaiheistusta Kai Ruuskan kirjassaan (2007, 33 – 40) esittelemän mallin pohjalta. Ruuskan malli jakaa projektin käynnistys-, rakentamis- ja päättämisvaiheeseen.

2.4.1 Käynnistysvaihe

Ennen käynnistysvaihetta, pitää projektin toteuttamiselle olla tarve. Se voi syntyä esimerkiksi kehitysideasta, visiosta tai halusta uudistaa joku vanha järjestelmä. Markkina-tilainten muutokset voivat myös vaikuttaa tarpeeseen toteuttaa projekti. Tässä vai-

heessa projektia sen lopputulos voi kuitenkin olla vielä melko ajatuksellisella tasolla. (Ruuska 2007, 35.)

Käynnistysvaihe alkaa esiselvityksestä. Se tehdään kohdealueesta ennen kuin projektia aletaan käytännössä toteuttamaan. Esiselvityksen avulla organisaation johto saa tärkeää tietoa, jonka pohjalta voidaan tehdä päätös siitä onko projekti käynnistämisen arvoinen. Siinä selvitetään toiminnalliset ja tekniset tavoitteet, ongelma-alueet, tavoiteaikataulu sekä kustannusarvio ja resurssitarve. Myös projektin onnistumisedellytykset ja arvioitu lopputulos ovat osa esiselvitystä. Mikäli kyseessä on suuri hanke, saattaa esiselvityksen tekeminen olla itsessään jo viikkoja kestävä prosessi. Tässä tapauksessa kannattaa harkita pika-analyysin tekoa, ennen varsinaisen esiselvityksen tekoa. Pika-analyysin avulla pyritään arvioimaan yleisellä tasolla idean tai ehdotuksen kehityskelpoisuutta. (Ruuska 2007, 35 – 36.)

Esiselvityksen jälkeen projekti voidaan asettaa. Tässä vaiheessa nimetään projektipäällikkö ja projektin johtoryhmä. Se tehdään erillisellä asettamiskirjeellä. Siinä kuvataan myös lyhyesti projektin tausta, tehtävä ja tavoiteaikataulu. Asettamiskirjeessä ei oteta kantaa teknisiin ratkaisuihin, eikä se muutenkaan saa olla liian yksityiskohtainen. Yksityiskohdat tarkennetaan määrittely- ja suunnittelutyön yhteydessä. (Ruuska 2007, 36.)

Projektisuunnitelman laatii projektipäällikkö. Ennen sen kirjoittamista projektipäällikön pitää varmistaa, että hänen ja asettajan näkemykset projektista, sen tavoitteista ja rajouksista kohtaavat, koska ilman sitä ei voi laatia projektisuunnitelmaa. Toisin kuin asettamiskirjeen, projektisuunnitelman tulee olla riittävän yksityiskohtainen ja kattava, koska se on projektin hallinnan ja johtamisen edellytys. (Ruuska 2007, 36 – 37.)

2.4.2 Rakentamisvaihe

Rakentamisvaihe on jaettu Ruuskan kirjassa viiteen erilliseen osa-alueeseen, jotka ovat määrittely, suunnittelu, toteutus, testaus ja käyttöönotto. Tämän lisäksi Ruuska kuvaa kirjassaan kuormituskäyrän avulla, miten henkilöiden käyttö eri rakentamisvaiheen osa-alueissa on muuttunut. Kuviosta käy ilmi miten ennen työntekijöiden määrä kasvoi huomasti suunnitteluvaiheen lopulla ja laski jyrkästi testausvaiheen loputtua. Nykyään työntekijöiden määrä eri osa-alueissa on tasoittunut ja se säilyykin lähes samana määrit-

telyvaiheesta toteutusvaiheeseen, josta se putoaa testausvaiheen aikana lähes nolleen. (2007, 37 – 38.)

Projektin rakentamisvaihe alkaa määrittelyllä. Tässä vaiheessa käynnistysvaiheen rajausta tarkennetaan ja kuvataan järjestelmän tai tuotteen toiminnalliset ominaisuudet, sidoryhmät, tietojoukot ja tietovirrat. Teknisiin ratkaisuihin ei kuitenkaan vielä oteta kantaa vaan määrittely antaa kuvaukset, joiden pohjalta toiminnallinen ja tekninen suunnittelu voidaan aloittaa. Jotta tämä vaihe onnistuisi, on projektiryhmän ja järjestelmän tai tuotteen loppukäyttäjien toimittava kiinteässä yhteistyössä. (Ruuska 2007, 37 – 39.) Tämän vaiheen ja koko projektin onnistuminen vaatii siis onnistunutta kommunikointia.

Projektin kommunikoinnista huolehtiminen on tärkeää ilmeisten syiden, kuten sidoryhmien ajan tasalla pitäminen, lisäksi myös koko projektin onnistumisen kannalta. Kommunikoinnin tärkeys tulee esiin muun muassa odotusten ja projektitiimin hallinnassa sekä konfliktien minimoinnissa. Näiden lisäksi hyvällä kommunikoinnilla projektipäällikkö voi korvata mahdollisia muiden osa-alueiden heikkouksiaan. (Gregory M. Horine 2009, 225 – 226.)

Suunnitteluvaiheen tarkoituksena on kuvata yksityiskohtaisesti, miten järjestelmä tai tuote toteutetaan. Eli on laadittava toiminnallisten vaatimusten perusteella kattava tekninen ratkaisu. Tämän jälkeen on vuorossa toteutusvaihe, jonka aikana kyseinen tuote tai järjestelmä valmistetaan suunnitteluvaiheen kuvauksen mukaisesti. Tämän lisäksi laaditaan käyttöohjeet ja tarvittavat dokumentit. (Ruuska 2007, 39.)

Testausvaihe on tärkeä, jotta varmistuttaisiin tuotteen tai järjestelmän laadusta. Sen pitää vastata sille asetettuja toiminnallisia ja teknisiä vaatimuksia. Mikäli tarvetta on, tässä vaiheessa tehdään vielä siihen tarvittavat korjaukset. Itse testausvaihe ei kuitenkaan ole ainoa hetki jolloin tuloksia testataan, vaan kaikki rakentamisvaiheen välituloksen tarkistetaan ja hyväksytään ennen kuin siirrytään eteenpäin. Tällä varmistetaan, että työn tulokset noudattavat koko ajan lopputuotteelle asetettuja laadullisia tavoitteita. (Ruuska 2007, 39.)

Käyttöönottovaiheessa varmistetaan, että tuotteen tai järjestelmän tuotantokäyttö voidaan aloittaa ilma ongelmia. Tämä edellyttää, että käyttäjäkoulutus sekä tarvittava tiedotus on hoidettu ja työtila- sekä organisointikysymykset on ratkaistu. Näiden lisäksi on

tärkeää, että ylläpito- ja tukijärjestelyistä on sovittu. Viimeinen käyttöönottovaiheen tehtävä on koekäyttöjakso. Sen tulisi olla niin pitkä, että kaikki järjestelmän tai tuotteen ominaisuudet ja toiminnot tulevat vielä tarkistettua. Mikäli ongelmia ei esiinny, voidaan toimitus lopullisesti hyväksyä. (Ruuska 2007, 39.)

2.4.3 Päättämisvaihe

Työprosessin edetessä esiin nousee yleensä kehitysehdotuksia, jonka takia projektilla täytyy olla selkeä päätepiste. Jos kehitysehdotuksia ryhdytään toteuttamaan kesken kaiken, on projektilla taipumus venyä pidemmäksi, kun oli tarkoitus. Tämä taas vaikeuttaa perusorganisaation toimintaa, koska työntekijät eivät vapaudu uusiin tehtäviin suunnitelmien mukaan. Jotta siis välttyttäisiin henkilöstösuunnittelun ongelmilta, tulee projektin aikana ilmenneet kehitysehdotukset toteuttaa omina projekteina. (Ruuska 2007, 40.)

Kun lopputuotteen hyväksymiskriteerit on sovittu yksityiskohtaisesti jo projektin alussa, ei jää epäselvyyksiä koska projekti on päättynyt. Se on helppo lopettaa jämäkästi, kun kriteerien mukainen lopputuote on otettu käyttöön ja toimitus on hyväksytty. Samalla sovitaan tuotteen ylläpidosta, käyttäjätuen järjestelyistä sekä mahdollisesti ilmenevien virheiden korjauksesta, eli jälkihoidosta. (Ruuska 2007, 40.) Kettunen (2003, 170) lisää kirjassaan, että jälkiseuranta kertoo projektiryhmän halusta tehdä hyvää työtä ja se saat-
taa poikia uusia projekteja.

Ennen projektin päättymistä projektipäällikön tehtävänä on koota yhteen projektin aikana tuotettu materiaali ja arkistoida se. Tarpeeton materiaali poistetaan. Tämän lisäksi projektipäällikkö laatii loppuraportin. Projekti päätetään johtoryhmän päätöksellä ja projektiorganisaatio puretaan. (Ruuska 2007, 40.) Horine (2009, 296) muistuttaa kirjassaan, että paras tapa päättää projekti on pitää juhlat, jossa annetaan tunnustusta koko projektitiimille ja saavutetuille tavoitteille. Hän lisää myös, että projektin päätösjuhla tulee olla osana suunnitelmaa alusta lähtien.

3 ONNISTUNUT OHJE JA SEN OSAT

Ohje auttaa sen lukijaa toimimaan oikealla tavalla. Se voi olla esimerkiksi teksti, kuva, kaavio tai tunnus ja niitä tarvitaan muun muassa uusia tuotantomenetelmiä tai toimintatapoja kehitettäessä. Myös työntekijän uusiin tehtäviin perehdytystä varten laaditaan usein ohjeet. (Kauppinen, Nummi & Savola 2009, 102 – 103; Mattila, Ruusunen & Uola 2006, 185.) Ohjetta tai opasta voi myös ajatella julkaisuna ja tällöin sen tekemisessä on huomioitava muun muassa visuaalinen suunnittelu.

3.1 Ohjeistava teksti

Ohjeen lukijalle on usein välttämätöntä ilmoittaa miksi sen lukeminen on tärkeää. Ohjeen tärkeimpiä tavoitteita onkin saada lukija lukemaan ohjeet. Tämä siitä syystä, että ihmisillä on taipumus luottaa omiin taitoihinsa ja näin ohjeisiin turvaudutaan vasta kun tilanne on todella tukala. Ohjeen täytyy siis olla kirjoitettu oikeaan sävyyn. On tärkeää, että ohjeen kirjoittaja ei odota liikoja lukijalta, muttei myöskään aliarvioi häntä. (Kauppinen, Nummi & Savola 2009, 102 – 103; Mattila, Ruusunen, Uola 2006, 185.)

Kauppinen, Nummi ja Savola (2009) antavat neljä pääperiaatetta ohjeen laatimista varten. Ne ovat lukijan motivointi, runsas kuvitus, lukijalähtöinen kieli ja testaus. Kärsimättöminkin lukijan tulee motivoida, jotta hänen mielenkiinto pysyy yllä. Usein ohjeiden kirjoittajat kuitenkin keskittyvätkin liikaa vain toiminnalliseen puoleen ja motivointi unohtuu. (102 – 103.)

Runsas kuvitus ja piirrokset auttavat tekemään ohjeesta havainnollisemman. Tämä on tärkeää erityisesti lukijalle, joka ymmärtää ohjeen kieltä puutteellisesti. Lisäksi hyvin laadittuina kuva ovat tehokkaampia kuin sana. Niiden avulla on järkevämpi näyttää esimerkiksi koneen osia, niiden suhdetta kokonaisuuteen tai vaikka koottavan laitteen ulkonäköä. (Kauppinen, Nummi & Savola 2009, 102 – 103; Mattila, Ruusunen, Uola 2006, 185.)

Ohjeen pitää olla lukijalähtöinen. Ihmiset voivat lukea ja käyttää ohjeita eritavalla sekä eri järjestyksessä kuin kirjoittaja on alun perin suunnitellut. Ohje on siis laadittava tämä

mielessä pitäen. Asiat tulee ilmaista kirkkaasti ja täsmällisesti siten, että lukija saa kaiken tarvittavan tiedon edetäkseen vaiheesta toiseen. Lukija tulee myös opastaa nopeasti ja vaivatta haluamansa asiakohdan äärelle. (Kauppinen, Nummi & Savola 2009, 102 – 103; Mattila, Ruusunen, Uola 2006, 186.)

Vaikka hyvä ohje tiivis, eikä sisällä mitään ylimääräistä, pitää kirjoittajan olla tarkkana, ettei tiivistä sisältöä yritetä luoda liiallisilla lyhenteillä tai pelkästään sanamäärää tuijottamalla. Aivan kuten Iisa, Oittinen ja Piehl (2006, 15) kirjassaan kertovat, ovat lyhenteet yleensä käteviä kirjoittajalle itselleen, mutta eivät aina lukijalle. Lyhenteiden käyttöä on siis hyvä harkita ja miettiä onko lyhenteestä hyötyä lukijalle vai säästääkö sen käyttö vain kirjoittajan omaa vaivaa (Iisa, Oittinen, Piehl 2006, 16).

Ohjeen laatijan tavallisimpiin virheisiin kuuluu sellaisen olennaisen tiedon pois jättäminen, mitä hän on pitänyt itsestäänselvyytenä. Tämän tiedon poisjäänti kuitenkin saattaa lukijan ymmälleen. Muita huolimattomasti laaditun ohjeen yleisiä heikkouksia ovat hajanainen ja epäjohdonmukainen jäsenitys, vaikeaselkoinen kieli sekä runsas erikoisten termien käyttö, joita ei ole selitetty lukijalle. Lisäksi toimintavaiheet eivät kytkeydy suoraan toisiinsa ja kuvat ovat usein puutteellisia sekä epäselviä. (Kauppinen, Nummi, Savola 2009, 103 – 104.)

Ohjeessa esiintyvät heikkoudet ja puutteet johtuvat tavallisesti laatija tai laatimisesta vastuussa olevan organisaation asenteista. Kunnolliseen ohjeeseen ei haluta panostaa riittävästi. Motivoituneenkin laatijan on ennen kirjoittamista hyvä selvittää ketkä ohjetta käyttävät, mihin sitä käytetään ja mitä he tietävät entuudestaan sekä mitä tietoa he vielä tarvitsevat. Hyvien valmisteluiden lisäksi ohje tulisi aina testata ennen käyttöönottoa (Kauppinen, Nummi, Savola 2009, 103 – 104; Mattila, Ruusunen, Uola 2006, 185 – 186.)

3.2 Tekstin ymmärrettävyys

Kirjoittajan tulee tekstissään tietoisesti pyrkiä luettavuuteen ja helppolukuisuuteen. Vaikka lukijalla on aikaa etsiä sanomaa vaikeastakin tekstistä, ei sitä tulisi ikinä vaatia häneltä. Tekstin selvyys ja kiinnostavuus vaikuttavat sen luettavuuteen. Jotta lukijan kiinnostus heräisi ja pysyisi yllä, on kirjoittajan paneuduttava lukijan asemaan ja päästä

niin sanotusti vuoropuheluun hänen kanssa. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2007, 273, 275.)

Helppotajuinen virke on hyvin rakennettu. Se on sana- ja lausekejärjestykseltään harkittu sekä yksiselitteinen. Lisäksi sen sanavalinta on kiinnostava ja luonteva. Virkkeen luettavuuteen ja ymmärrettävyyteen vaikuttaa myös sen pituus. Lukijan on vaikea muodostaa selkeää ajatuskokonaisuutta, jos virke on liian pitkä. Tämä ongelma liittyy ihmisen muistin toimintaan. Työmuistin kapasiteetiksi on määritelty 7 ± 2 yksikköä, joka tarkoittaa kielessä noin kymmentä sanaa. Jos tästä sanamäärästä ei synny kokonaista ajatusta, niin se ei siirry pitkäaikaiseen muistiin ja teksti tuntuu vaikealta. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2007, 282 – 283)

Yleiskieli on valtakunnallinen käyttökieli, joka on eri ikä- ja ammattiryhmille yhteistä ja kirjakielen normien mukaista eikä sisällä erikoiskielen sanastoa (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2007, 274). Koska yleiskieli on lähtökohtaisesti kaikkien ymmärrettävää, on se näin ollen oikea valinta virallisia tekstejä varten. Esimerkiksi yleiset kirjoitukset, ilmoitukset tai julkaisut, joiden kohderyhmää ei ole tarkoin rajattu, on myös järkevää kirjoittaa yleiskielellä viestin perille menon varmistamiseksi.

Yleiskielen perustyyli on asiatyyli. Hyvälle asiatyylille on ominaista sujuvasti etenevä, tiivis, havainnollinen sekä kieliopillisesti oikea ilmaisu. Siltä vaaditaan myös aina selvyyttä, riippumatta siitä mihin tarkoitukseen asiateksti on kirjoitettu. Selvyyden puutteesta tekstissä kertoo muun muassa yleinen sumeus, raskassoutuisuus ja moniselitteisyys. Tiivis teksti on asioiden tiiviyden lisäksi ilmaisun yksinkertaisuutta ja kiinteyttä. Tätä edesauttaa ylimääräisten sanojen ja turhan tietoineksen pois jättäminen. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2007, 274, 282; Luukkonen 2006, 114 – 115.)

Hyvä teksti on asiasisällöltään, rakenteeltaan ja kieliassultaan yhtenäinen, eli koherentti. Tekstin eheyden ja etenevyyden perusta on hyvä jäsentely, jonka loogisuus näkyy hyvin kappalejaossa ja kappaleiden rakenteessa. Hyvä kappale muodostuu toisiinsa sidostuvista virkkeistä, jonka lisäksi kaikilla kappaleilla on oma paikkansa laajemmassa tekstiyhteydessä. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2007, 275 - 276.)

Yksittäisen kappaleen tai koko tekstin kokonaisuuden hahmottamista auttaa hyvä otsikointi. Onnistunut otsikointi ja sisällysluettelo, aktivoi lukijan muistia sekä tietovaras-

toa. Ne myös herättävät kysymyksiä ja oletuksia, jotka auttavat lukijaa jäsentämään tekstiä jo ennen sen lukemista. Hyvään otsikointiin kannattaa siis nähdä vaivaa, koska tulkintaa ja ymmärrystä lisäävä otsikointi lisää tekstin luettavuutta. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2007, 275, 299.)

Tekstin ymmärrettävyys ja luettavuus tarkoittavat lähes samaa asiaa. Kuitenkin tekstin luettavuudella tarkoitetaan enemmän sen helppolukuisuutta, varsinkin sen ulkoasuun, sanavalintaan ja rakenneominaisuuksiin liittyviä ratkaisuja. Ymmärrettävyys riippuu tekstin käsitteellisyydestä, tuttuudesta ja sanaston konkreettisuudesta. Lukijan omat tiedot ja ymmärrys kyseisestä aiheesta vaikuttavat myös. Se tekee asiasisällön ymmärrettävyyteen pyrkimisestä haasteellista, koska sama teksti voi olla toiselle yksiselitteisen selkeä ja toiselle vaikeaselkoinen. Havainnollinen sanasto ja esimerkit auttavat lukijaa tässä suhteessa. Apukeinoja on annettava tekstissä sen mukaan, kuinka paljon lukijan oletetaan tietävän aiheesta (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2007, 276.)

3.3 Visuaalinen suunnittelu

Sanallisen viestin ymmärtämiseen vaikuttaa muutkin asiat, kun pelkkä sanoille opittu merkitys. Äänensävy, painotus, ilmeet ja eleet värittävät viestin, jonka jälkeen sen merkitys saattaa muuttua aivan päinvastaiseksi. Visuaalisen suunnittelun tehtävä on antaa julkaisulle sen äänensävy, painotus, ilmeet ja eleet. Onnistuessaan se tukee julkaisun sanomaa, eikä tuo siihen tarkoituksetonta ristiriitaa. (Pesonen 2007, 2.)

Pesonen esittää kirjassaan erinäisiä kysymyksiä ja muun muassa näihin kysymyksiin visuaalisen suunnittelun tulisi vastata. Kuka on viestin lähettäjä? Ja millaisen kuvan hän haluaa itsestään välittää. Julkaisijan lähettäjä voi tapauksesta riippuen olla esimerkiksi yritys, yhteisö tai yksityinen henkilö ja tämä tieto pitää ottaa huomioon julkaisussa. Pitää siis päättää halutaanko julkaisusta erottuvan viestin lähettäjä tai kenties taustavoimat, kuten sponsorit tai rahoittajat, vai onko parempi, että viestin vastaanottaja ei heti tiedä keneltä viesti on. Monilla yrityksillä on oma vakiintunut visuaalinen linja, mitä julkaisussa tulee noudattaa. Päätökset ovat aina tapauskohtaisia ja mitään selviä sääntöjä ratkaisuihin ole. (2007, 2.)

Tärkeää on myös selvittää kenelle julkaisu on tarkoitettu. Mikä on julkaisun kohderyhmä? Viestin muotoilu on sitä vaativampaa, mitä laajempi ja heterogeenisempi kohderyhmä on. Jos kyseessä on rajattu ja suppea kohderyhmä, on siihen helpompi samaistua. Tämä auttaa viestin kohdistamisessa ja sen muotoilussa juuri kyseiselle kohderyhmälle sopivaksi. Suunnittelijalla ei aina ole automaattisesti tarvittavaa tietoa kohderyhmästä, vaan se pitää hankkia muualta. Hyvä tapa on tutustua muihin kohderyhmälle tarkoitettuihin julkaisuihin. (Pesonen 2007, 3.)

On tärkeää päättää julkaisun keskeinen viesti ja mikä on julkaisun tarkoitus, esimerkiksi tunnettuuden lisääminen, markkinointi tai tiedottaminen. On myös hyvä miettiä minkälaista toimintaa viestin vastaanottajalta halutaan. Jotta viesti olisi tehokas, yleensä samassa julkaisussa kannattaa keskittyä vain yhteen lähettäjän viestiin. Itse kirjoitetun viestin lisäksi julkaisussa on paljon muitakin viestejä sekä merkityksiä, joiden hallinnointi on graafisen suunnittelijan vastuulla. (Pesonen 2007, 3.) Oman oppaani keskeinen viesti on antaa tietoa juoksutapahtuman järjestämistä varten.

Miten viesti saatetaan kohderyhmän tietoon? Eli mikä on julkaisun muoto? Sitä pohties-
sa kannattaa ottaa huomioon kohderyhmä ja mikä on sitä ajatellen mielekkäin, tehok-
kain ja toimivin tapa välittää viesti. Julkaisun muotoon vaikuttaa myös taloudelliset sei-
kat, esimerkiksi minkälainen budjetti julkaisua varten on. Tietysti pitää myös miettiä,
minkälaisesta ympäristöstä julkaisun tulee erottua. Esimerkiksi onko se lehtihyllyssä vai
ilmoitustaululla. Näiden lisäksi etukäteen on hyvä miettiä julkaisuajankohta ja julkaisun
tekemiseen käytettävissä oleva aika. (Pesonen 2007, 4-5.)

3.4 Typografia

Onnistunut typografia on helppolukuista. Lisäksi se luo julkaisulle tunnelman ja tyylin, joka välittyy lukemattakin. Se siis viestii välittämästään asiasta myös tunnetasolla. Tar-
kemmin typografialla tarkoitetaan sitä osaa julkaisun kokoamisesta, jossa käytetään
typografisia aineistoa ja välineistöä. Sen suunnitteluun kuuluu kirjainten valinta, ladel-
man muotoilu, vierusten määrittely sekä paperin värin ja kuvituksen valinta. (Loiri &
Juholin 2006, 32; Pesonen 2007, 13.)

Kun typografia on hyvin toteutettu, se toimii lukijan apuna. Esimerkiksi rivien ollessa tasattuina vasemmalle, lukijan silmä löytää helposti seuraavan alkavan rivin. Silmä erottaa sanat kokonaisuuksina eli sanakuvina, eikä niinkään yksittäisistä kirjaimista muodostuvina sanoina. Tämän takia sanakuvan täytyy olla selkeä. Muun muassa sanojen katkominen ja tavuttaminen vaikeuttavat sanakuvan syntymistä. Lisäksi liian suuret tai pienet välit sanojen tai kirjainten välillä estävät sanakuvan muodostumisen. (Loiri & Juholin 2006, 33 – 34.)

Tekstin luettavuuskin on suhteellista ja se riippuu julkaisun käyttötarkoituksesta, kohde-ryhmästä ja koosta. Rakenteellisesti tekstin luettavuuteen kuitenkin vaikuttavat fontin koko, merkkiväli, sanaväli, rivin pituus, riviväli, palstan väli ja tekstin asettelu. Fontteja valitessa tulee muistaa, että usein tasapainoisin kokonaisuus saadaan aikaan vähillä fontteilla. Liian monen fontin käyttö vie yleensä tilanteeseen missä teksti on lähinnä rasittavan näköistä. (Pesonen 2007, 29, 31.)

3.5 Kuvat

Kuvilla on julkaisussa monta tehtävää. Kuva luo mielikuvia ja tunnelmia sekä tekee väittämiä. Kuva on tehokas tapa vaikuttaa katsojaan, koska sen keskeinen viesti voi välittyä jo yhdellä silmäyksellä. Se voi esimerkiksi täydentää tai selittää tekstisisältöä. Lisäksi se voi tuoda kokonaan uutta tietoa lukijalle. Näissä tapauksissa kyseessä on informatiivinen kuva. (Pesonen 2007, 48; Loiri & Juholin 2006, 53.)

Dekoratiivinen kuva sävyttää tekstin sisältöä, luo julkaisulle tunnetta ja ilmettä. Kuitenkaan mikä tahansa kuva, missä tahansa paikassa ei ole tavoiteltavaa, vaan kuvien ja tekstin suhde täytyy olla oikea. Kuvaa ei pidä käyttää vain kuvan vuoksi, vaan sillä pitää olla joku tarkoitus, esimerkiksi tarpeellinen viesti tai uusi näkökulma asiaan. Kuva voi olla myös symbolinen, jolloin sen tarkoitus on luoda tunnelmaa tai herättää ajatuksia. Symbolinen kuva ei välttämättä liity juttuun millään tavalla. (Pesonen 2007, 48 – 49; Loiri & Juholin 2006, 53.)

Erilaisia kuvia ovat valokuvat, piirrookset sekä taulukot, kaaviot ja muut graafiset esitykset. Valokuva on yleensä dokumentoiva kuva ja sillä voidaan tukea tai todentaa tekstin kertomaa asiaa. Toisaalta se voi toimia myös hyvänä tunnelman luojana. Joka tapauk-

sessä tulee huolehtia riittävästä kuvan laadusta, koska se kertoo myös paljon julkaisusta. Joskus on siis järkevämpää jättää julkaisu ilman kuvia, kuin julkaista se huonolaatuisten kuvien kera. (Pesonen 2007, 49, 54 – 55.) Toisaalta joskus myös huonolaatuinen kuva voi sisältää vahvan viestin tai tarinan (Loiri & Juholin 2006, 54).

Tekstiä voi elävöittää piirroksilla. Niitä voi myös hyvin käyttää havainnollistamaan tekstisisältöä. Havainnollistavia kuvia on paljon oppikirjoissa, koska ne auttavat ymmärtämään tekstiä. Piirroksia voidaan tehdä piirrosohjelmilla, käsin tai kumpaakin tapaa hyödyntäen. Kuvitukseen kannattaa panostaa ja usein sanomalehdet käyttävätkin ammattikuvittajia riippuen kuvan tarkoituksesta ja siitä minkä tyylistä kuvaa käytetään. Jos budjetti ei riitä ammattikuvaajan tai –kuvittajan käyttämiseen, on mahdollista hyödyntää esimerkiksi typografisia tehokeinoja. Osuva teksti voi olla tehokkaampi, kuin kuva. (Pesonen 2007, 48, 54 – 55; Loiri & Juholin 2006, 52, 54.)

Joskus tiedon välittämiseen on hyvä käyttää grafiikkaa. Tällöin on tärkeintä että olennainen tieto tulee ytimekkäästi esiin, koska taulukoiden, diagrammien ja kaavioiden tarkoitus on ennen kaikkea havainnollistaa tietoa. Usein yhdessä graafissa yritetään kertoa liian monta asiaa, joka vain hankaloittaa tiedon perillemenoaa. Niin kuin kaikki muutkin julkaisuun päätyvät kuvat, riippuu myös informaatiografiikan ulkoasu julkaisun tarkoituksesta ja yleisilmeestä. (Pesonen 2007, 55.)

4 ENSILÄ PUOLIMARATON 2014

Tässä osiossa käydään läpi kilpailun suunnittelu ja toteutusprosessi. Eli katsotaan mitä tehtiin ja mitä itse tapahtumassa tapahtui. Tapahtuma järjestettiin ensimmäisen kerran vuonna 2013, mutta tämä yhteenveto on kirjoitettu vuoden 2014 tapahtumasta. Tässä kuitenkin viitataan myös vuonna 2013 järjestettyyn tapahtumaan. Näiden tietojen pohjalta kirjoitin pikaoppaan tämän tapahtuman järjestämistä varten (Liite 1).

4.1 Tammikuu

Tapahtuman järjestelyt aloitettiin kumpanakin vuonna tammikuussa työryhmän yhteen kutsumisella. Tammikuun aikana käytiin läpi tapahtumaan liittyviä perusasioita. Näitä asioita olivat tavoitteet, tapahtuman nimi, kilpailun päivämäärä sekä kellonaika. Tavoitteiksi asetimme osallistujamäärän kasvun ja tapahtuman yleisen sujuvuuden parantumisen.

Kilpailun ajankohta päätettiin vakiinnuttaa syyskuun kolmannelle sunnuntaille, joten jatkossa ei tarvitse miettiä milloin kilpailu järjestetään. Ajankohtaa valittaessa piti ottaa huomioon muut lähialueilla järjestettävät juoksutapahtumat, ettei kilpailua järjestetä samaan aikaan toisen juoksutapahtuman kanssa. Syyskuun toisena viikonloppuna on perinteisesti järjestetty Tampere Puolimaraton ja lokakuun ensimmäisenä sunnuntaina juostaan Pirkan Hölkkä.

Sovimme, että kilpailussa on kolme sarjaa: yksi miehille, yksi naisille ja yksi kuntosarja. Tapahtuman jälkeen kuitenkin pohdimme, että juoksijoiden jako kolmeen eri sarjaan on turhaa. Vaikka parhaat palkitaankin, on tapahtuma luonteeltaan enemmän ”hölkkämäinen”, joten tulevaisuudessa kilpailijoita ei jaeta erikseen kilpasarjaan ja kuntosarjaa, vaan pelkkä miesten ja naisten sarja riittää.

Päätimme, että kaikki juoksijat saavat osallistumisesta mitalin. Tämän lisäksi kilpasarjojen voittajat palkitaan pokaalilla ja tuotepalkinnolla. Kilpailun jälkeen kaikille tarjotaan ruoka, peseytymismahdollisuus ja bussikyyti takaisin lähtöpaikalle. Ruokailu juoksun jälkeen, saunatilat ja mahdollisuus käydä uimassa järvessä ovat tärkeitä etuja jotka erot-

tavat meidät monesta muusta kilpailusta. Näiden tietojen pohjalta osallistumismaksuksi päätettiin 25€.

Tapahtuman nimeksi tuli Ensilä Puolimaraton, joka todettiin hyväksi ja näin ollen sitäkään ei tarvitse tulevana vuosina pohtia. Kun tapahtuma järjestetään samalla nimellä ja joka vuosi tietyssä ajankohtana, se jää osallistujille paremmin mieleen. Näin he todennäköisemmin muistavat sen myös seuraavina vuosina.

4.1.1 Juoksureitti

Tammikuun ensimmäisessä kokouksessa juoksureitti oli kutakuinkin tiedossa, Kaupin urheilupuistosta Aitolahteen, Ensilään, joten sitä ei tarvinnut paljoa pohtia. Vaihtoehtoisesta juoksureitistä, jossa lähtö ja maali olisivat kummatkin sijainneet Ensilässä, käytiin kuitenkin keskustelua. Punnitsimme kummankin reitin hyviä ja huonoja puolia.

Argumentteja Ensilä - Ensilä -reitin puolesta olivat parempi näkyvyys Ensilälle, kun tapahtuma keskittyisi kokonaan sinne. Lisäksi reitti muodostuisi siten, että autotien ylittäviä kohtia olisi vähemmän, mikä olisi tietysti hyvä asia juoksijoiden turvallisuuden kannalta. Samalla reitille sijoitettujen juomapisteiden lukumäärä vähenisi, koska takaisintulomatkalla voitaisiin käyttää samoja juomapisteitä. Tämä tarkoittaisi myös sitä, että toimitsijoita/talkootyöntekijöitä tarvittaisiin vähemmän. Ajanotto olisi myös helpompi toteuttaa jos lähtö ja maali olisivat samassa paikassa. Reitin merkkäminen olisi tällöin myös helpompaa.

Haasteita mahdollisessa Ensilä – Ensilä reitissä olisi sen sijainnin tuomat rajoitukset. Miten saadaan juoksijat paikalle? Kauppiin on helpompi saapua myös toiselta paikkakunnalta. Lisäksi Ensilässä on vain rajoitetusti parkkitilaa autoille, joka saattaa tuottaa ongelmia mikäli kilpailijat saapuvat yksin omilla autoillansa. Ensilän organisointi todennäköisesti tuottaisi myös ongelmia, kun tilaa on rajoitetusti ja maaliintulon lisäksi pitäisi hoitaa myös lähtöselvitys/vaatteiden vaihto. Vaikka reitillä olisikin vähemmän autotien ylityspaikkoja, niin siitä muodostuisi raskaampi juosta. Tämä johtuu siitä, että reitillä tulisi olemaan enemmän ylämäkiä, mitä voidaan pitää miinuksena. Lisäksi juoksu olisi lähes kokonaan asfaltilla, mikä tekee juoksusta yksitoikkoisemman.

Lopulta päädyimme valitsemaan vanhan Kauppi – Ensilä reitin. Koska hyvät ja huonot puolet menivät kahden reitin välillä kokolailla tasan, on turvallisempaa järjestää juoksu vanhalla tutulla reitillä. Kyseisellä reitillä on myös perinteitä, koska TKT:n jalkapalloedustusjoukkueella oli tapana ”ennen vanhaan” juosta Kaupista Ensilään saunomaan. Tätä faktaa voisi myös käyttää hyödyksi tapahtuman markkinoinnissa.

4.1.2 Markkinoinnin suunnittelu

Tammikuun ensimmäisissä kokouksissa mietittiin alustavasti myös markkinointia. Päätimme hyödyntää markkinoinnissa seuran omia sivuja ja julkaisuja, sosiaalista mediaa (lähinnä Facebook) sekä Juoksija-lehteä. Lisäksi päätimme levittää mainoksia lenkkipoiluille, vapaa-aika keskuksille ja urheilupaikoille, kuten Ratina ja Pirkkahalli. Jälkeenpäin tajusimme, että markkinoinnissa kannattaa hyödyntää myös paikallislehtiä. Hervannan Sanomat ja Teisko – Aitolahti –lehti olisivat hyviä lehtiä mainokselle.

TKT on tehnyt Hervannan Sanomien (HerSa) kanssa yhteistyötä aikaisemminkin. Yksi mahdollisuus on sopia HerSa:n kanssa, että he kirjoittavat jutun tapahtumasta ja me ostamme pienen mainospaikan lehdestä. Samaa voi tarjota myös Teisko – Aitolahti –lehteen. Vaihtoehtoisesti voisi itse kirjoittaa pienen tiedotteen tapahtumasta, lähettää se toimitukseen ja kysyä haluavatko he julkaista sen. Nämä tiedotteet kannattaa julkaista jo kahta kuukautta ennen tapahtumaa, niin ihmiset ehtivät reagoida niihin.

Yllä mainittujen lisäksi paikallislehtiä kannattaa jatkossa kutsua tapahtumapäivänä tekemään juttua paikan päälle. Tämä ei toisi kyseiseen tapahtumaan lisää osallistujia, mutta antaisi tapahtumalle ja Ensilälle lisää näkyvyyttä. Se vaikuttaisi positiivisesti tulevien vuosien osallistujamääriin. Lisäksi moni paikallislehti tulee varmasti mielellään tekemään juttua uudesta tapahtumasta.

Yksi tärkeä markkinointikanava tällaiselle tapahtumalle on Hämeen seudun yleisurheilu (HämSY) ry:n kilpailukalenteri. Sitä varten maksetaan HämSY:n kilpailulupa. Sen me kuitenkin unohdimme tehdä. Jatkossa kilpailulupa pitää hankkia heti alkukeväästä. Huomasimme myös, että saadaksemme ilmoituksen Juoksija-lehden fyysiseen painokseen, olimme myöhässä. Saimme tiedon tapahtumasta lehden verkkojulkaisuun, mutta ensi vuonna ilmoitus täytyy tehdä jo ennen vuoden vaihdetta. Näin ollen ensimmäinen

kokous pidetään jatkossa jo joulukuussa. Ilmoitus tehtiin juoksija-lehden verkkosivujen kautta luomalla ensiksi käyttäjätunnukset ja täyttämällä lomakkeeseen tarvittavat tiedot kilpailusta.

4.2 Maaliskuu

Maaliskuun kokouksissa mietittiin muun muassa hankittavia asioita. Opastetaulut, liikenteen pysäytysmerkit, ajanottolaitteisto, palkinnot, mainokset, kilpailunumerot ja juottopisteillä tarjottava urheilu juoma olivat tärkeimpien asioiden listalla. Keskustelimme myös lupa-asioista. Tiedustelimme maaliskuussa Tampereen poliisilaitokselta tapahtuman lainvaraisuutta. Tapahtuman odotettiin oleva osallistujamäärältään niin pieni, että virallista ilmoitusta yleisötapahtuman järjestämisestä ei tarvitse tehdä. Tätä asiaa kannattaa kuitenkin tiedustella joka vuosi tapahtumaa järjestettäessä.

Juoksijoiden kilpailunumerot lainaamme TKT:n yleisurheilujaostolta, joten niitä ei tarvitse erikseen ostaa. Pohdimme kuitenkin, että tulevaisuudessa olisi hienoa, jos saisimme omat Ensilä Puolimaraton kilpailunumerot. Se toisi osaltaan näkyvyyttä tapahtumalle. Esimerkiksi ohikulkijat näkisivät heti mihin kilpailuun juoksija osallistuu.

Ensimmäisestä tapahtumasta saimme palautetta muun muassa juottopaikkojen määrästä. Useammassa palautelomakkeessa toivottiin yhtä lisätankkauspistettä reitin viimeiselle osuudelle. Ajatus on hieman ongelmallinen, koska viimeinen osuus juostaan lähes kokonaan autotien reunaa pitkin eikä sille ei oikein löydy paikkaa. Ainoat mahdolliset paikat ovat joko liian lähellä edellistä pistettä tai liian lähellä maalia. Päätimme pitää tankkauspisteiden määrän kolmessa ainakin vielä 2014 kilpailussa.

4.2.1 Opastetaulut ja merkkaus

Opastetaulut ovat tärkeä osa kilpailun kulkua. Taulujen avulla merkitään kilpailureitti ja siksi niiden täytyy olla yksiselitteisiä. Taulujen pitää olla myös oikealla paikalla, että juoksija huomaa sen ja ehtii reagoimaan siihen. Esimerkiksi, taulu ei saa olla liian lähellä käännoä tai se yllättää juoksijan. Tällöin energiaa kuluu yllättävään käännöä ja keskittyminen karkaa juoksusta. Tämä ei välttämättä ole ongelma kilpailun alkumetreil-

lä, mutta väsyneelle juoksijalle pieninkin sekaannus voi pilata kilpailukokemuksen. On myös mahdollista, että juoksija ei näe kylttiä ja juoksee väärää reittiä. Lähtökohtana pitää olla, että juoksijan ei tarvitse miettiä muuta kuin juoksemista.

Opastetaulut tehtiin itse viimevuoden kilpailua varten. Niitä varten käytimme Ensilästä löytynyttä ylijäämäpuuta ja vaneria. Käytämme ensivuonna samoja kylttejä, mutta vaihdamme kyltissä lukevan Ensilä Puolimaraton päivämäärän. Opastetaulujen lisäksi käytimme merkkaukseen perinteistä huomionauhaa. Ripustimme puiden oksiin ja lampputolppien ympärille nauhaa ohjaamaan juoksijat oikeaan suuntaan. Pyrimme asettamaan huomionauhan siten, että juoksija näkee sen heti kääntyessään oikealle reitille. Useimpiin käännoiksi tuli siis yksi taulu noin 10m ennen käännoä, toinen taulu juuri ennen käännoä ja huomio nauhaa näkyvälle paikalla sille reitille mihin juoksijan tulee kääntyä.

Reitin merkkauksessa tulee ottaa myös huomioon sabotointi. Ensimmäisenä vuonna opaskyltit laitettiin paikoilleen kilpailua edeltävänä iltana ja kilpailun aamuna kylttejä oli käännetty osoittamaan väärin suuntiin. Onneksi teimme tarkistuskierroksen ja saimme korjattua kyltit oikein. Toisena vuonna laitoimme kyltit vasta kilpailun aamuna. Olimme työryhmän kanssa yksimielisiä siitä, että kyltit on jatkossakin parempi laittaa vasta aamulla ennen kilpailun alkua. Tähän tietysti pitää varata aikaa reilusti mahdollisten ongelmien varalta. Huomasin että 3 tuntia riitti kylttien paikoilleen laittamiseen, kun kuljimme autolla ja tiesimme etukäteen kylttien paikat.

Opastetaulujen lisäksi on tärkeää ilmoittaa kilometrikylteillä juostua matkaa ja esimerkiksi etäisyyttä seuraavalle juottopaikalle. Tästä saimme palautetta 2013 järjestetyn kilpailun jälkeen. Tällaisilla asioilla voi olla suuri psykologinen vaikutus juoksijalle. ”500m seuraavalle juottopaikalle” - kyltti auttaa jaksamaan, kun tekisi mieli luovuttaa. Kilometrikylttien avulla juoksija myös hahmottaa paremmin juostua matkaa. ”Taas yksi kilometri takana – kyllä minä selviän tästä”. Päätimme ensimmäisestä kisasta saadun palautteen perusteella pystyttää reitille myös matkakyltit. Ne voimme myös tehdä Ensilän ylijäämämateriaalista.

4.2.2 Autojen pysäytys

Juoksijoiden turvallisuuden kannalta on tärkeää, että autotien ylittävissä kohdissa on autojen pysäytys. Luonnollisesti kilpailija ei voi jäädä odottamaan tien ylitystä vaan hänen on kyettävä juoksemaan suoraan yli. Autojen pysäytystä varten tarvitaan niin sanottu pysäytysmerkki ja huomioliivi pysäytyksen suorittavalle henkilölle. Aikaisempina vuonna saimme pysäytysmerkit lainaan, mutta tänä vuonna päätimme panostaa omiin.

Parannuksena ensimmäiseen vuoteen, aiomme ilmoittaa kilpailusta ajoissa myös reitin viimeisen osuuden läheisyydessä asuville. Viimeinen osuus juostaan Aitoniementiellä autotien reunassa. Viemme kuukautta ennen kilpailua tien kumpaankin päähän huomiokyltin jossa pyydetään varovaisuuteen kilpailupäivänä autolla ajaessa. Lisäksi jaamme Aitoniementiellä asuvien postiluukkuihin lapun jossa muistutetaan kilpailusta ja pyydetään varovaisuuteen. Näillä toimilla pienennämme riskiä onnettomuuteen.

4.2.3 Ajanotto

Yhdeksi ongelmallisista asioista kehkeytyi kunnollisen ajanottolaitteiston hankkiminen. Edellisenä vuonna käytimme manuaalisesti toimivaa laitetta, jonka lainasimme Tampereen stadionilta Ratinasta. Pohdimme asiaa maaliskuussa ja olimme yhtä mieltä siitä, että automaattisesti toimiva laitteisto, joka siis pysäyttää itse kellon juoksijan tullessa maaliin, olisi tarkempi. Mutta tiedostamme myös, että automaattinen laitteisto ei ole elinehto Ensilä Puolimaratonille.

Manuaalinen laitteisto, joka kuitenkin merkkää maaliintuloajan automaattisesti paperille, toimi tapahtuman luonteeseen nähden hyvin. Keskustelimme myös oman ajanottolaitteiston hankkimisesta, mutta päädyimme siihen lopputulokseen, että se olisi liian kallista sen tuomiin hyötyihin nähden. Päätimme lainata ajanottolaitteen Ratinasta. Lisäksi varaamme näyttötaulun, jossa näkyy myös aika. Siitä juoksija näkee heti maaliin tullessaan oman aikansa. Taulu lisää myös osaltaan kilpailun virallisuutta.

4.2.4 Palkinnot ja sponsorit

Palkinnoksi kaikki osallistujat saavat mitalin ja tuotepalkinnon. Mitalit päätettiin ostaa itse ja niiden taakse tehdään tarra jossa lukee Ensilä Puolimaraton 2014. Näin yli jääneet mitalit voidaan käyttää uudella tarralla ensi vuoden kilpailussa. Tuotepalkinnoiksi päätettiin jakaa ylijääneitä Ensilä -pipoja. Suunnittelimme alustavasti, että ensivuoden kilpailuun voisimme painaa omat Ensilä Puolimaraton paidat. Sarjojen voittajille päätimme hankkia sponsoritukena tuotepalkinnot. Myös tankkauspisteiden juomat hankimme sponsorien kautta. Lisäksi päätimme ostaa voittajille pokaalit. Emme panostaneet juuri-kaan sponsorointiin ja kilpailun jälkeen olimme yhtä mieltä siitä, että tulevina vuosina aiomme hyödyntää sponsoreita enemmän.

Tulevaisuudessa sponsorien hankinta kannattaa aloittaa hyvissä ajoin alkuvuodesta. Maaliskuu olisi hyvä aika aloittaa, kun tapahtuman ensimmäiset kokoukset on pidetty ja perusasioista sovittu. Tällä hetkellä suurin hyöty sponsoroinnista tulisi palkintojen ja tarjottavien hankintaan. Kannattaa siis erityisesti lähestyä urheiluliikkeitä, koska heiltä voi saada ylijäämätavaraa palkinnoiksi, sekä urheilujuomaa tankkauspisteille. Lisäksi kannattaa ottaa yhteyttä liikkeisiin, jotka myyvät terveellistä ja energiapitoista ruokaa, kuten superfoodia. Tampereella tällaisia liikkeitä on muun muassa Ruohonjuuri sekä Punnitse ja Säästä. Heiltä voisi esimerkiksi kysyä tarjottavia maalialueelle tai lahjakorttia palkintopussiin. Maalialueella on myös hyvin tilaa, jos liikkeet haluavat mainoksen tai banderollin näkyville.

Yksi sponsoroinnilla mahdollistuva asia olisi kilpailupaita. Paitaan tulisi Ensilä Puolimaraton -teksti sekä vuosiluku ja se jaettaisiin kaikille osallistujille. Lisäksi paitaan voisi painaa sponsorien logot. Tätä varten voi kysyä rahallista tukea melkein miltä vaan yritykseltä. Tietysti on järkevää hiukan miettiä, mikä yritys haluaa näkyä juuri tällaisessa tapahtumassa.

4.2.5 Mainos

Keskustelimme maaliskuussa lisää tapahtuman markkinoinnista. Päällimmäisenä päätettävänä asiana oli mainos ja kuka sen tekee? Tässä vaiheessa viisainta oli, että minä teen mainoksen itse, koska koululla oli siihen tarvittavat ohjelmat ja mainoksen tilaaminen ulkopuoliselta olisi tullut liian kalliiksi. Jälkeenpäin kuulinme että seuran sisältä löytyy ammattitaitoinen henkilö, joka tekee TKT:n lentopallojoukkueen mainokset. Päätimme hyödyntää häntä ensivuoden mainoksessa.

Tarkoituksena oli saada mainos valmiiksi hyvissä ajoin ja aloittaa markkinointi ensin sosiaalisen median kautta ja lähempänä kilpailua levittää mainosta muun muassa vapaa-aikakeskuksille, urheilupaikoille ja lenkkipoluille. Mainoksen tekemisessä meni muiden kiireiden takia kuitenkin odotettua pidempään ja näin myös markkinoinnin aloittaminen viivästyi. Loppujen lopuksi levitimme painettua mainosta vasta elokuussa. Mainostimme kuitenkin sosiaalisen median kautta, jossa mainos oli näkyvillä. Markkinointi on selkeä parannusta kaipaava osa-alue ensi vuoden tapahtumaan.

Maaliskuun kokouksen jälkeen tehtävät jaettiin työryhmä kesken ja jokainen alkoi hoitaa omaa osuuttaan. Tarkoituksena oli hoitaa kaikki asiat ennen seuraavaa kokousta. Näin saamme mahdollisimman paljon asioita valmiiksi hyvissä ajoin ennen kilpailua. Kun mahdollisimman moni asia on pois päiväjärjestyksestä, voimme keskittyä muihin asioihin, kuten markkinointiin. Aikaisemmilta vuosilta olen oppinut, että suurin osa valmisteluista kannattaa tehdä heti alkuvuodesta ja jättää elo-/syyskuulle vain ne mitä ei voi tehdä aikaisemmin. Sovimme seuraavan kokouksen kesäkuulle.

4.3 Kesäkuu

Kesäkuun kokouksessa asialistalla oli Kaupin, Ensilän ja bussien varaukset, ruokailu, talkooväki ja ilmoittautumisen organisointi. Kokous kuitenkin aloitettiin kaikille annettujen tehtävien purkamisella. Niin kuin jo aikaisemmin kirjoitin, en saanut mainosta tehtyä vielä kesäkuun kokoukseen. Muita hoidettavia asioita oli opastetaulujen päivitys, liikenteen pysäytysmerkit, ajanottolaitteiden varaus ja sponsorien kysyminen.

Opastetaulut tehtiin valmiiksi huhtikuun aikana. Vanhoihin kyltteihin niitattiin uusi laminoitu paperi, jossa lukee Ensilä Puolimaraton 2014 ja nuoli oikeaan suuntaan. Lisäksi askarreltiin ylijäämämateriaaleista matkakyltit. Matkakyltit päätettiin laittaa aina kahden kilometrin välein. Lisäksi tehtiin omat ”500m tankkauspisteelle”-kyltit. Liikenteen-pysäytysmerkit osoittautuivat niin kalliiksi, että ne päätettiin tehdä itse. Hankittiin oikeita liikennemerkkitarroja, vaneria ja harjanvartta, joista tehtiin seitsemän kappaletta merkkejä. Näin pysäytysmerkkien yhteishinnaksi tuli noin sata euroa, kun ostettaessa ne olisivat maksaneet sata euroa kappaletta. Näiden seitsemän merkin lisäksi seuralla on 5 kappaletta omia pysäytysmerkkejä.

Ajanottolaitteen ja näyttötaulun varaus sujui vaivattomasti. Ne varattiin Ratinasta 19. – 23.9. väliselle ajalle, jotta niiden hakemisessa ja palautuksessa olisi joustovaraa. Sponsoritukea kysyimme lähinnä Koskikeskuksen Intersportista. Sieltä saimme voittajille tekniset paidat ja tankkauspisteillä tarjottavat urheilujuomat. Kesäkuussa teimme kilpailulle facebook-tapahtuman ja kutsuimme sinne kaikki facebook-ystävämme. Lisäksi kehoitimme omia ystäviämme kutsumaan lisää ystäviä tapahtumaan, jotta sen näkyvyys parantuisi.

4.3.1 Varaukset

Kaupin varaus tulee tehdä Tampereen Liikuntapalvelusta Ratinasta. Ensimmäisenä vuonna Kaupin varaus jäi viime tippaan, koska emme ajatelleet asiaa. Onneksi Kaupissa oli tilaa emmekä joutuneet tekemään kompromisseja. Kilpailua varten tarvitsemme käyttöön pukuhuoneet miehille sekä naisille, Kaupissa sijaitsevan pesäpallokentän ja sen viereisen hiekkakentän. Ensilän ja bussin varaus hoitui suoraan TKT:n toimistolla, varauskirjaan varaamalla. Seuran bussi varattiin sen takia, että juoksijoiden tavarat voitaisiin kuljettaa lähtöpaikalta Ensilään sekä, että juoksijat voitaisiin kuljettaa Ensilästä takaisin Kauppiin kilpailun jälkeen. Tulevaisuudessa varaukset kannattaa tehdä jo aikaisemmin keväällä, että saamme Kaupin, Ensilän ja bussit varmasti käyttöön.

Ruokailun järjestäminen on helppoa, koska Ensilässä tarjoillaan muutenkin päivittäin ruokaa omille kesäkotiasukkaille. Pitää vain päättää mitä ruokaa haluamme ja ilmoittaa osallistujamäärä. Tässä vaiheessa ei tietenkään ole juoksijoiden määrä tiedossa, joten keskustelimme ruoasta muuten. Työryhmässä oli mukana yksi juoksun harrastaja, joka

kertoi että nopeasti imeytyvä ateria on paras kilpailun jälkeen. Olimme yhtä mieltä, että kilpailun jälkeen tarjotaan keittoruoka. Vaikka emme ruokaa vielä tilanneetkaan, niin varmistimme kuitenkin Ensilän keittiövastaavalta, että kisapäivänä Ensilässä on joku tekemässä ruokaa. Hän muistutti meitä erikoisruokavalioista, jotka meidän täytyy ottaa huomioon ilmoittautumisessa

4.3.2 Ilmoittautuminen

Ensimmäisenä vuonna hoidin ilmoittautumisen oman sähköpostini kautta. Nyt kuitenkin päätimme tehdä Ensilä Puolimaratonille oman sähköpostiosoitteen, jota voimme käyttää myös tulevana vuosina. Ilmoittautuminen päätettiin tänäkin vuonna hoitaa sähköpostin kautta siten, että osallistuja lähettää tarvittavat tiedot sähköpostiin, josta otamme ilmoittautumisen vastaan. Ilmoittautumisessa tarvittavat tiedot kerrotaan mainoksessa, seuran omilla nettisivuilla sekä facebookissa.

Sähköposti-ilmoittautuminen osoittautui kuitenkin hankalaksi, koska ilmoittautumisista puuttui usein tärkeää tietoa ja jouduimme kyselemään tietojen perään. Jälkeenpäin selvisi, että seuran nettisivuille saa tehtyä oman ilmoittautumiskaavakkeen. Sen voi asettaa niin, että ilman pakollisia tietoja ilmoittautumista ei voi lähettää eteenpäin, joten tietojen perään ei tarvitse kysellä jälkeenpäin. Näin mainokseen ei tarvitse kirjoittaa mitä tietoja pitää lähettää, vaan pelkkä nettisivun osoite riittää. Näin myös Facebookkiin riittää pelkkä linkki oikealle nettisivulle. Tiedon ilmoittautumisesta voi ohjata suoraan Ensilä Puolimaratonin sähköpostiin. Lisäksi ilmoittautumiskaavakkeeseen voi asettaa automaattisen vastausviestin ilmoittautujalle. Se toimii kuittauksena perille menneestä viestistä ja siinä kannattaa myös ilmoittaa maksutiedot. Päätimme olla kilpailijoihin yhteydessä sähköpostilla noin kahta viikkoa ennen kilpailua. Viestissä ilmoitamme tarvittavat käytännön asiat ja lähetämme reittikartan, josta osallistujat näkevät suurin piirtein reitin mitä tullaan juoksemaan.

Tulevaisuudessa ilmoittautumisen seuraavan vuoden tapahtumaan voi avata jo ennen vuoden vaihdetta. Näin kilpailuun tyytyväisellä osallistujalla on mahdollisuus ilmoittautua heti seuraavan vuoden tapahtumaan, kun hyvät muistot edellisestä tapahtumasta ovat vielä kirkkaana mielessä. Jos mahdollisuutta ei ole, saattaa ilmoittautuminen jäädä tekemättä.

4.3.3 Talkootyöntekijät

Koska meillä ei ole varaa palkata työntekijöitä, tapahtuman järjestämisen elinehto on talkootyöntekijät. TKT:n toiminta pyörii muutenkin pitkälti talkoovoimin, joten tämä ei ole ongelma. Kokouksessa mietimme mihin hommiin apua tarvitaan ja sen pohjalta arvioimme tarvittavien talkootyöläisten määrän.

Ensimmäisen tapahtuman pohjalta, minulla oli aika selkeä kuva tehtävistä asioista, joten niitä ei tarvinnut paljoa miettiä. Tärkeimmät apua tarvitsevat osa-alueet ovat tankkauspisteet ja autojen pysäytys. Tankkauspisteiden määrän päätimme, palautteesta huolimatta, pitää kolmessa. Tankkauspisteiden tehtäviin kuuluu veden ja urheilujuoman valmiiksi kaataminen sekä kilpailijoiden laskeminen. Laskeminen on tärkeää, että tiedetään kaikkien juoksijoiden ohittaneen tankkauspisteen. Kun viimeinen juoksija on ohittanut pisteen, tieto voidaan ilmoittaa seuraavalle pisteelle. Ensimmäinen piste on noin viiden kilometrin päässä lähtöpaikasta, joten juoksijoiden välille ei ehdi tulla suuria eroja. Tämä tarkoittaa sitä, että ensimmäinen piste vaatii enemmän henkilökuntaa juoksijoiden saapuessa paikalle isossa ryhmässä.

Ensimmäisen vuoden perusteella arvioimme, että kolme ihmistä riittää ensimmäiselle pisteelle, jos juomia on kaadettu riittävästi valmiiksi ja pöydät joissa juomat ovat, on sijoitettu kummallekin puolelle tietä. Näin kummankin pöydän takana on yksi henkilö ja kolmas voi keskittyä juoksijoiden laskemiseen. Seuraaville tankkauspisteille juoksijoiden erot kasvavat ja he saapuvat paikalle pienemmissä ryhmissä tai yksitellen. Näin ollen kaksi henkilöä tankkauspistettä kohden on riittävä määrä. Tietysti juomat pitää olla kaadettuna ennen juoksijoiden saapumista.

Ensimmäinen juottopaikka sijaitsee Niihaman urheilumajalla, toinen Aitolahden uudella kirkolla ja kolmas Kaitavedentien ja Aitoniementien risteyksessä. Viimeisellä paikalla tarvitaan myös yksi huomioliiviin pukeutunut, joka ohjaa juoksijat oikealle reitille. Tämä kohta on ongelmallinen, koska siinä pitää kääntyä autotien viereen juoksemaan ja siksi sitä on vaikea merkata loogisesti pelkillä kylteillä. Väsynyt juoksija ei halua miettiä turhia asioita ja siksi tämä on selkein ratkaisu.

Autojen pysäytys on tärkeää juoksijoiden turvallisuuden kannalta. Reitillä on neljä paikkaa missä on pakko olla autojen pysäytys. Ne ovat Tasanteenkadun ja Aitolahdentien risteys, Aitolahden uusi kirkko, Jyväskylätien ramppi sekä Kaitavedentien bensa-asema (Teboil). Näillä paikoilla on tarkoitus pysäyttää liikenne hetkellisesti, kun juoksijat ylittävät tietä. Kaikilla paikoilla tulee olla kaksi pysäyttäjää, eli kummankin suuntaisen liikenne pysäytetään. Näiden lisäksi Aitonimenttiellä tulee olla yksi henkilö joka pysäyttää kaikki autot kilpailun aikana ja varoittaa heitä juoksijoista. Tämä tehdään siksi, että Aitonimenttien osuus juostaan autotien viertä.

Kaupin ja Ensilän organisointi vaatii myös apuvoimia. Kaupissa hoidettavia hommia on ilmoittautuminen, lähetys ja kilpailuinfo. Lisäksi päätimme varata Kauppiin kaksi apuhenkilöä, koska auttavat kädet ovat yleensä tarpeellisia. Ilmoittautumista hoitaa kaksi henkilöä ja lähetyksen sekä kilpailuinfon hoitaa yksi henkilö. Kilpailu infolla tarkoitetaan kysymyksiin vastailua ja kilpailijoiden ohjeistusta. Osa ohjeista annetaan ilmoittautumisen yhteydessä, mutta paikalla on hyvä olla yksi henkilö, joka tietää kaiken tarvittavan kilpailusta ja osaa näin vastata kiperiinkin kysymyksiin. Tätä tehtävää hoitaa siis todennäköisesti projektipäällikkö. Ennen lähtölaukausta on hyvä sanoa muutama sana kilpailijoille reitistä ja yleisistä käytännöistä.

Kaupissa hoidettavia asioita on ajanotto, palkintojenjako, kuulutus, kilpailijoiden ohjaus sekä vastaanotto ja narikan hoitaminen. Ajanottoon laskimme kaksi henkilöä. Toisen tehtävä on pysäyttää kello, kun juoksija ylittää maaliviivan ja toinen merkitsee ajan ylös. Ensimmäisenä vuonna ajanottoa hoiti vain yksi henkilö ja se osoittautui aika-ajoin vaikeaksi, kun juoksijoita tuli maaliin useampi yhdellä kerralla. Palkintojen jakoon laskimme kaksi henkilöä. Kuulutusta hoitaa yksi henkilö. Hänen tehtävä on kertoa väliaikatietoja, maalintulijoiden nimet, heidän ajat ja kaikki tiedotettavat asiat.

Kun kilpailija tulee maaliin, tulee häntä olla heti vastassa. Luonnollisesti ensiksi onnitellaan ja sen jälkeen ohjataan oikeaan paikkaan, eli tässä tapauksessa palkintojenjakopisteelle. Kilpailijoita tulee myös ohjeistaa mistä heidän tavarat löytyy, mistä saa urheilujuomaa, mistä saa ruokaa ja missä on peseytymistilat. Onneksi Ensilä ei ole kovin iso paikka ja maalialueelta ei ole montaa kymmentä metriä ruokapaikalle. Ensilässä on myös kylttejä, jotka ohjaavat muun muassa saunoille. Yhden tehtäväksi jää narikan hoitaminen. Kun juoksija on tullut maaliin, hän saa numerolappuunsa vastaan omat tavaransa sekä ruokalipun.

Näiden tietojen perusteella arvioimme tarvitsevan noin 20 – 25 talkootyöntekijää. Mitä enemmän on auttavia käsiä, sen parempi. Määrässä on kuitenkin joustovaraa, koska Kaupissa olevat henkilöt vapautuvat lähdön jälkeen muihin tehtäviin. Samoin Ensimmäiseltä tankkauspisteeltä vapautuu henkilöitä, jotka ehtivät Ensilään ennen ensimmäisiä juoksijoita. Näin ollen samoja henkilöitä voidaan käyttää monessa tehtävässä. Päätimme myös tarjota kaikille järjestelyissä auttaneille ruokailun Ensilässä. Kokouksen päätteeksi lähetimme sähköpostia kaikille seuran jaostoille, jossa ilmoitimme tapahtumasta ja talkoolaisten tarpeesta. Lähestymme kuitenkin jaostoja vielä kuukautta ennen kilpailua.

Kilpailun jälkeen pohdimme talkootehtäviä ja kilpailijoiden turvallisuutta. Päätimme, että tulevaisuudessa Ensilään varataan yksi autollinen henkilö, joka voi tarvittaessa nousta keskeyttäneen kilpailijan reitin varrelta. Lisäksi päätimme, että jatkossa yksi henkilö tarkistaa juostavan reitin keskeyttäneiden kilpailijoiden ja muiden onnettomuuksien varalta. Tämä voi tapahtua esimerkiksi pyörällä polkien tunnin päästä kilpailijoiden startista.

4.4 Elokuu

Ennen elokuun kokousta tehtiin kilpailun mainos valmiiksi ja niitä tulostettiin paperille TKT:n toimistolla. Mainoksia vietiin Kaupin lenkkipolun varteen, Niihaman urheilumajalle, Hervannan ja Kaukajärven vapaa-aikakeskuksille ja Ratinan ilmoitustaululle. Lisäksi mainosta levitettiin facebookissa. Elokuun kokouksen tarkoituksena oli varmistaa eri jaostoilta, kuinka monta talkootyöläistä saamme avuksi. Lisäksi puhuttiin reitin mittaamisesta ja reitin loppupäässä asuvien ihmisten muistuttamisesta tapahtumasta.

Lähetimme kaikille jaostoille uuden sähköpostiviestin tapahtumasta ja ilmoitimme uudestaan talkootyöläisten tarpeesta. Tähän mennessä yksikään jaosto ei ollut vielä vastannut aikaisempaan viestiimme. Uuden viestin ja jaostojen puheenjohtajille soitetun puhelun myötä saimme kuitenkin paremmin vastauksia. Lopuin viimein saimme tapahtumaan yhteensä 20 talkooapulaista, mikä oli juuri meidän toivomamme määrä. Kun talkoolaisten lopullinen määrä oli tiedossa, jaoin työtehtävät heidän kesken ja velvoitin juottopaikoilla työskenteleviä hoitamaan itselleen liikuteltavan pöydän missä he voivat

pitää juomia valmiina juoksijoille. Niihaman urheilumajalle tulevalle juottopisteelle ei tarvitse pöytää, koska kysyin ja saamme sellaisen lainaan urheilumajalta.

Elokuun kokouksessa päätimme myös kuka varmistaa reitin ja sen mitan. Reitti on tärkeä varmistaa ennen kilpailu sen varalta, että reitillä olisi tietöitä ja reittiä jouduttaisiin muuttamaan. Reitti varmistetaan polkemalla reitti pyörällä ja matka mitataan puhelimen gps - paikantimella. Reittiin ei tarvinnut tehdä muutoksia, joten matka oli oikean pituinen.

Kokouksessa kirjoitimme ja tulostimme viestin, joka vietiin kokouksen jälkeen Aitoniementien varressa asuvien ihmisten postilaatikoihin. Näin muistutamme heitä tapahtumasta ja he osaavat varautua siihen. Samalla reissulla ajoimme Ensilään ja teimme vanerista kolme kylttiä, jotka pystytimme Aitoniemen tien varteen alku- ja loppupäähän sekä puoliväliin. Kyltteihin kirjoitimme tapahtuman nimen ja päivämäärän koska se juostaan. Näin siellä asuvien ihmisten tietoisuus tapahtumasta kasvaa ja he osaavat entistään varoa juoksijoita kilpailupäivänä.

Tarkistimme myös kokouksen aikana ilmoittautumisten tilanteen. Tähän mennessä ilmoittautumisia oli tullut vain kymmenen, mutta emme olleet huolissaan. Moni viivyyttää ilmoittautumista viime tippaan ja osa tulee ilmoittautumaan vasta kilpailupäivänä paikan päälle. Päivitimme seuran sivuille tietoa kisapäivän aikataulusta ja kirjoitimme myös valmiin viestin jossa kerrotaan samat asiat ja, joka lähetetään kaikille osallistujille sähköpostilla. Kilpailun startti on kello 12.00 ja ilmoittautuminen alkaa kello 11.00. Viestissä kerrottiin myös juottopisteiden lukumäärä, bussikyydin kellon aika. Lisäksi oli liitetty kuva juostavasta reitistä. Se ei ollut kovin tarkka ja sen tarkoitus oli antaa juoksijoille pääpiirteittäinen kuva reitistä. Viestissä kerrottiin myös, että kilpailijoita ei ole vakuutettu järjestävän tahon puolesta, joten kaikki juoksevat omalla vastuullaan.

4.5 Syyskuu

Syyskuussa järjestetään itse tapahtuma. Syyskuun aikana ennen kilpailua pidimme vielä kokouksen johon pyydettiin kaikki talkootyöntekijät. Kokouksessa käytiin läpi kaikkien tehtävät ja mitä kilpailupäivänä tapahtuu. Lisäksi syyskuussa tehtiin viimehetken ostokset kilpailua varten ja noudettiin ajanottolaitteisto.

Syyskuun kokoukseen kutsuttiin kaikki talkootyöläiset. Heistä suurin osa pääsi paikalle, mutta osa oli estynyt tulemaan. Pidimme kuitenkin huolen, että kokouksessa käytävät asiat kerrotaan myös heille. Näin kaikki tapahtumassa auttavat ovat tietoisia kokouksen asioista. Kokouksessa käytiin läpi kaikkien tehtävät. Heille kerrottiin koska ja missä heidän pitää olla ja heille myös kerrottiin mitä pitää tehdä. Tehtävät mihin talkootyöläisiä pyydettiin, ovat aika yksiselitteisiä ja niissä pärjää hyvin maalaisjärjellä. Kuitenkin on hyvä käydä asiat läpi virheiden välttämiseksi.

Talkooväelle annettiin kaikki tarvittava materiaali valmiiksi, että niitä ei tarvitse kilpailupäivänä enää jakaa. Juottopisteillä auttaville annettiin kertakäyttömukit, jätessäkit roskia varten ja ensiapulaukut, jotka pitivät sisällään kaksi kylmäpakkausta, sideharsoa ja laastareita. Heille jaettiin myös tyhjiä vesikanistereita, joilla he tuovat veden juottopaikalle. Liikenteenpysäyttäjille annettiin huomioliivit ja pysäytysmerkit. Liikenteenpysäyttäjille ja juottopaikoille tehtiin listat kaikista kilpailijoista. Lisäksi teimme listan kaikkien talkoolaisten puhelinnumeroista, jonka jaoimme kaikille. Tämä on tärkeä siksi, että tarvittaessa saamme yhteyden toisiimme puhelimitse. Kokouksesta puuttuneille toimitettiin tavarat erikseen.

Kisapäivää edeltävänä päivänä haimme ajanottolaitteiston ja veimme sen valmiiksi Ensilään. Lisäksi pakkasimme reitin merkkäämiseen tarvittavat kyltit ja huomionauhan valmiiksi autoon. Varmistimme Kaupista, että voimme lainata kisapäivänä kalkkikonetta jolla voimme merkata reitin alkupään. Tarkistimme ilmoittautumiset ja loppujen lopuksi osallistujia kilpailuun tuli 37. Olimme tähän määrään tyytyväisiä, mutta uskomme pystyvän kasvattamaan osallistujamäärää seuraavana vuonna. Kun osallistujamäärä oli tiedossa, ilmoitimme sen Ensilän ruokailusta vastaavalle henkilölle ja tilasimme ruoaksi jauheliuhakeiton. Varauduimme siihen, että kilpailupäivänä tulee vielä ilmoittautumisia ja tilasimme ruokaa 15 annosta ylimääräistä.

4.5.1 Kilpailupäivä 21.9.2014

Aloitimme kilpailupäivän valmistelut kello 7 kahden henkilön voimin. Merkkasimme juostavan reitin kylteillä ja huomionauhalla. Laitoimme paikalleen myös kilometrikyltit. Tämän jälkeen ajoimme Kauppiin ja pystytimme ilmoittautumispöydän sekä haimme kentänhoitajilta avaimet varaamiimme pukukoppeihin. Tämän jälkeen nousimme kentänhoitajan ohjeistuksella kalkkikoneen ja aloitimme reitin merkkaamisen Kaupissa. Kalkkikoneen käyttö vei odotettua enemmän aikaa ja reitin merkkaaminen sen avulla osoittautui haastavaksi. Kalkilla merkitsimme lähtöviivan ja reitin, joka johdattaa juoksijat pesäpallokentän viereiseltä hiekkakentältä lenkkipolulle, joka vie Niihaman urheilumajalle. Koska reitin merkkaus vei odotettua kauemmin, olimme tyytyväisiä, että aloitimme hyvissä ajoin. Ennakoimme, että jotain odottamatonta saattaisi tapahtua ja siksi aloitimme ajoissa.

Ilmoittautumispisteelle määrätty talkoolainen ja kaksi apuhenkilöä tulivat sovitusti paikalle kello 10.45. Ilmoittautumisten vastaanotto alkoi kello 11 ja ensimmäiset juoksijat tulivat paikalle vähän jälkeen yhdentoista. Kilpailijan tullessa paikalle hänen nimensä vedetään yli listasta, että hänen tiedetään saapuneen paikalle. Kilpailijoille annettiin numerolappu ja heidät ohjattiin pukukopeille vaihtamaan varusteet. Heille annettiin jätessäkki mihin he laittavat tavaransa ja reppunsa. Jätessäkki suljetaan maalarinteipillä johon kirjoitetaan kilpailunumero, että tiedetään kenelle se kuuluu. Sen jälkeen kilpailija voi viedä sen bussiin, joka kuljettaa tavarat Ensilään. Jätessäkkiä ei tarvittu kaikissa tilanteissa, koska kilpailijoilla oli lähes poikkeuksetta oma kassi johon mahtui kaikki heidän tavarat. Tällöin heidän oma kassi merkittiin maalarinteipillä ja vietiin sellaiseen bussiin. Tulevaisuudessa on kuitenkin hyvä varautua siihen, että kaikilla ei ole kassia mihin mahtuisi kaikki heidän tavarat. Jos esimerkiksi kenkiä lukuun ottamatta kaikki muut tavarat mahtuvat kilpailijan omaa laukkuun, on silti hyvä laittaa kengät ja laukku yhteen yhteiseen jätessäkkiin, etteivät kengät pääse erilleen muista tavaroista. Tämä helpottaa järjestäjien toimintaa, koska näin kaikkia erillisiä tavaroita ei tarvitse merkitä erikseen kilpailijan numerolla, vaan yksi merkki jätessäkkissä riittää.

Kilpailijoita tuli lähtö paikalle tasaisesti ja kaikki ilmoittautuneet olivat paikalle noin kello 11.40. Kilpailupäivänä ei tullut yhtään uutta ilmoittautumista. Tässä vaiheessa soitin tarkistuspuhelun ensimmäiselle juottopaikalle ja he olivat sovitusti valmistelemassa juomia hyvissä ajoin. Muiden juottopaikkojen kanssa sovimme, että he ovat

omilla paikoilla valmistelemassa tarjottavia kello 12. Soitin myös ensimmäiselle autojen pysäytyspaikalle varmistus soiton ja he olivat matkalla omalle paikalleen. Pysäytyspaikoilla tulee myös olla valmiina kello 12. Tämän jälkeen otin yhteyden maalialueelle missä oltiin sovitusti paikalla ja laitettu ajanottolaite valmiiksi. Kello 11.50 kutsuin kaikki kilpailijat maaliviivalle. Otimme seuran toimistolta kovaäänisen jonka avulla saan ääneni kuuluviin. Toivotin heidät tervetulleeksi kilpailuun ja kävin läpi muutaman asian. Kerroin minkälaisilla kylteillä ja huomionauhalla reitti on merkattu. Muistutin kilpailijoita reitin viimeisestä osuudesta, mikä juostaan autotien reunassa ja pyysin heitä olemaan varovaisia. Muistutin vielä, että kilpailijoita ei ole vakuutettu järjestävän tahon puolesta, joten kaikki osallistuvat omalla vastuullaan. Noin kello 11.58 pyysin juoksijoita asettumaan lähtöviivalle ja otin yhteyden puhelimella ajanotosta vastaavalle henkilölle. Näin hän kuulee kun lähetän juoksijat matkaan ja osaa laittaa ajan päälle. Tasan kello 12 lähetin juoksijat matkaan kovaäänisellä.

Juoksijoiden lähdettyä matkaan, kaikki maalialueella auttaneet, sekä juoksijoiden tavaroita kuljettava bussi, lähtivät ajamaan kohti Ensilää. Matkalla kävimme varmuuden vuoksi kaikilla juottopaikoilla sekä autonpysäytyspaikoilla tarkistamassa, että kaikki on kunnossa. Ensilään saavuttuamme siirsimme juoksijoiden tavarat bussista niille tarkoitettulle paikalle. Maalialueella oli sovitusti valmiina palkinnot omilla pöydillänsä sekä urheilujuomaa ja vettä kannuissa, jotta juoksijat saavat juotavaa heti maaliin tultuaan.

Kuten oli sovittu juottopisteiden kanssa, he ilmoittivat minulle, seuraavalle juottopaikalle ja seuraavalle autonpysäytyspaikalle, kun viimeinen juoksija oli mennyt ohi. Näin kaikki pysyivät perillä siitä miten kilpailu etenee. Tiedonkulku juottopisteiden, autonpysäytyspaikkojen ja maalialueen välillä on tärkeää varsinkin, jos jotain ennakoimaton tapahtuu, esimerkiksi joku keskeyttää kilpailun. Tässä tapauksessa kaikille pitää mennä siitä tieto, ettei esimerkiksi jollain juottopaikalla odoteta turhaan kilpailijaa joka on jo keskeyttänyt kilpailun.

Kun viimeinen juoksija on ohittanut juottopaikan, he keräävät roskat, ottavat kaikki tavaransa mukaan ja tulevat auttamaan maalialueella. Vaikka auttavia käsiä oli riittävästi maalialueella, huonosta delegoinnista johtuen palkintojen jaossa ei ollut riittävästi talkoolaisia ja siinä tuli välillä ongelmia. Ongelmat tulivat silloin, kun useampi juoksija tuli yhtä aikaa maaliin ja palkintojen jakoon muodostui ruuhkaa.

Kun juoksijat tulivat maaliin, he viettivät jonkin aikaa maalialueella leväten. Juoksijoita maalissa vastaanottava talkoolainen kuitenkin, ohjeisti heitä mistä löytyy urheilu-juomaa, omat tavarat, ruokala ja saunat. Juoksijat hakivat omaa tahtiansa tavarat narkasta ja menivät syömään sekä saunomaan. Ruokailun yhteydessä kilpailijoiden oli mahdollista täyttää yksinkertainen palautelomake jossa kysyttiin sekä positiivista että kehitettävää palautetta.

Bussikyydit lähtivät takaisin kello 15.00 ja 16.00. Jos jollain kilpailijalla olisi kestänyt niin kauan tulla maaliin, että hän olisi vaarassa myöhästyä viimeisestä bussista, niin tässä tapauksessa bussi olisi odottanut häntä. Kaikki juoksijat tulivat kuitenkin hyvissä ajoin maaliin ja takaisin tulo matka onnistui yhdellä bussilla. Osalla kilpailijoista oli oma kyyti.

Kilpailupäivän sää oli optimaalinen tällaiselle tapahtumalle. Aurinko paistoi, mutta lämpötila ei ollut liian korkea, joten kilpailijoiden oli mukava juosta. Suunnitteluvaiheessa emme muistaneet ottaa huomioon sateen mahdollisuutta ja seuraavan vuoden tapahtumassa pitää varautua siihen, että sataa vettä. Sään vaikutus ulkona toteutettavan tapahtuman onnistumiseen on suuri ja onneksemme vaikutus oli tällä kertaa positiivinen. Saimme palautetta reitin hienoista maisemista, jotka korostuivat hyvän sään myötä.

Järjestäessä tätä tapahtumaa huomasin projektin loppuun viennin tärkeyden. Tämä kävi ilmi reittimerkkien poistamisen kanssa. Itse juoksukilpailun onnistunut loppuun vienti aiheutti valheellisen hyvänolon tunteen ja tästä syystä reittimerkkien poisto unohtui. Loppujen lopuksi saimme ulkopuoliselta taholta palautetta reittimerkkien poistamisesta, jonka jälkeen ne poistettiin. Tapahtuma oli työryhmän mielestä kokonaisuutena hyvin onnistunut.

LÄHTEET

Artto, K., Martinsuo, M. & Kujala, J. 2006. Projektiliiketoiminta. 1. painos. Helsinki: WSOY.

Hirsijärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. 13. painos. Helsinki: Tammi.

Horine, G. M. 2009. Absolute beginner's guide to project management. 2. painos. Indianapolis, IN: Que.

Iisa, K., Oittinen, H. & Piehl, A. 2006. Kielenhuollon käsikirja. 6. painos. Helsinki: Yrityskirjat.

Kauppinen, A., Nummi, J. & Savola, T. 2009. Tekniikan viestintä. Kirjoittamisen ja puhumisen käsikirja. 8. painos. Helsinki: Edita.

Kettunen, S. 2003. Onnistu projektissa. 1. painos. Helsinki: WSOY.

Loiri, P. & Juholin, E. 2006. HUOM! Visuaalisen viestinnän käsikirja. 2. painos. Helsinki: Inforviestintä.

Luukkonen, M. 2006. Hauskaa kielenhuoltoa! Kielenhuollon opas. 1. painos. Helsinki: WSOY.

Mattila, H., Ruusunen, T. & Uola, K. 2006. Viestinnän työkaluja AMK-opiskelijalle. Helsinki: WSOY Oppimateriaalit.

Pesonen, E. 2007. Julkaisijan käsikirja. Jyväskylä: Docendo.

Ruuska, K. 2007. Pidä projekti hallinnassa. Suunnittelu, menetelmät, vuorovaikutus. 6. painos. Helsinki: Talentum.

LIITTEET

Liite 1. Ensilä Puolimaraton – Pikaopas järjestäjälle